

○ 安全運転管理者制度に関する事務処理要領の制定について（例規）

（令和3年12月9日付け香交企第267号）

安全運転管理者制度に関する事務処理については、「安全運転管理者制度に関する事務処理要領の制定について」（令和2年8月3日付け例規香交企154号。以下「旧例規」という。）及び「香川県警察情報管理システムによる安全運転管理者等管理業務運用要領の制定について」（平成30年12月20日付け香交企第222号）により運用しているところであるが、この度、安全運転管理者証及び副安全運転管理者証を廃止することに伴い所要の見直しを行い、新たに別添の「安全運転管理者制度に関する事務処理要領」を定め、令和4年1月4日から実施することとしたので、事務処理上遺憾のないようにされたい。

なお、旧例規は、令和4年1月3日をもって廃止する。

安全運転管理者制度に関する事務処理要領

第1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第74条の3第1項の自動車の使用者（以下「事業主」という。）並びに同項の安全運転管理者及び同条第4項の副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）に係る事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2 選任の届出等

1 選任に係る届出書の受理等

- (1) 署長は、安全運転管理者等の選任に係る道路交通法施行細則（平成12年香川県公安委員会規則第3号。以下「施行細則」という。）第21条第1項に規定する安全運転管理者等に関する届出書（以下「届出書」という。）及びその関係書類の提出を受けたときは、届出の内容を確認し、これを適当と認めるときは、受理するものとする。
- (2) 安全運転管理者等が道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「施行規則」という。）第9条の9に規定する要件を備えているか否かの確認は、別記様式第1号の安全運転管理者等届出事項確認表（以下「確認表」という。）により行うものとする。
- (3) 署長は、事業主から安全運転管理者等の選任に関する相談を受けたときは、当該事業主に対し、施行規則第9条の9に規定する要件を備えた者のうちから事業所における地位、年齢、職務経歴等を勘案し、法第74条の3第2項に規定する業務が適正に行える者を選任するよう指導するものとする。
- (4) 署長は、安全運転管理者等の選任の義務を怠っている事業所（以下「未選任事業所」という。）を発見したときは、当該未選任事業所の事業主に対し、安全運転管理者等を選任するよう指導するとともに、必要に応じて当該事業主を法第120条第1項第11号の3に該当する者として所要の措置をとるものとする。

2 解任に係る届出書の受理等

- (1) 署長は、安全運転管理者等の解任に係る届出書の提出があったときは、当該届出の内容を確認し、適当と認めるときは、受理するものとする。
- (2) 解任事由の確認は、確認表により行うものとする。
- (3) 安全運転管理者等を解任した日から15日以内に新たな安全運転管理者等を選任した場合は、解任した安全運転管理者等に係る解任の届出を要しないものとする。

3 変更に係る届出の受理等

- (1) 署長は、施行細則第21条第2項の規定による自動車の使用の本拠の位置を変更する旨の届出書を受理した場合において、変更前の使用の本拠の位置が県内の他の署の管轄区域内であったときは、当該変更前の使用の本拠の位置を管轄する署の署長に、変更の届出があった旨を通知するものとする。
- (2) (1)の通知を受けた署長は、保管している当該通知に係る安全運転管理者等の届出書及びその関係書類の写しを別記様式第2号の安全運転管理者等に関する資料送付書（以下「資

料送付書」という。)とともに、速やかに当該通知をした署長に送付するものとする。

4 選任等に係る届出書等の送付

- (1) 署長は、安全運転管理者等の選任又は届出事項の変更(3(1)に該当する変更に限る。)に係る届出書を受理したときは、当該届出書に整理番号を付し、関係書類及び確認表を資料送付書とともに交通企画課長に送付するものとする。この場合において、副安全運転管理者に係る届出書の整理番号は、その事業主の安全運転管理者の選任に係る届出書の整理番号の枝番号とする。
- (2) 署長は、安全運転管理者等の解任又は届出事項の変更(3(1)に該当する変更を除く。)に係る届出書を受理したときは、当該届出書に解任又は変更前の整理番号を付し、当該届出書を資料送付書とともに交通企画課長に送付するものとする。
- (3) 署長は、安全運転管理者等の選任若しくは解任又は届出事項の変更に係る届出書を交通企画課長に送付するときは、その写しを作成し、これを保管し、及び保存するものとする。
- (4) 交通企画課長は、署長から安全運転管理者等の選任若しくは解任又は届出事項の変更に係る届出書及びその関係書類の送付を受けたときは、署ごとに送付年月日の順番に保管し、及び保存しておくものとする。

第3 講習

1 講習の実施

- (1) 交通企画課長は、法第108条の2第1項第1号に規定する安全運転管理者等に対する講習(以下「講習」という。)を実施するときは、講習場所、講習時間、受講人員等を考慮し、並びに当該講習場所を管轄区域とする署の署長及び地区安全運転管理者協議会会長と協議の上、別記様式第3号の安全運転管理者等講習実施計画を作成して、公安委員会に報告するものとする。
- (2) 講習の種別ごとの対象者、実施回数、受講人員及び実施方法は、別表第1のとおりとする。
- (3) 施行細則第90条の規定により本部長が定める講習の細目は、別表第2のとおりとする。

2 講習の委託

法第108条の2第3項の規定に基づき講習を委託する場合は、施行規則第38条の3に定める基準に適合する者と委託契約を締結するものとする。

この場合、委託を受けた者側の講習実施責任者及び講習実施監督者に対して、十分な講習水準が維持され、次に掲げる事務が適正に行われるよう指導及び監督するものとする。

- ア 講師の確保に関すること。
- イ 講習の通知書及び受講の確認に関すること。
- ウ 講習の受付及び講習についての質疑に関すること。
- エ 講習の教本等及び視聴覚教材の提供に関すること。
- オ オンライン講習における本人確認等不正受講の防止に関すること。
- カ 講習修了通知書の交付に関すること。
- キ 講習効果の測定及び講習方法の研究に関すること。
- ク 補講の措置及び受講の確保に関すること。
- ケ その他講習の実施に関すること。

3 講師の選定

(1) 道路交通法実施規程（平成 12 年香川県警察本部告示第 19 号）第 46 条第 3 号の規定による講師の認定は、次に掲げる者のうち講師として適任と認める者を、交通企画課長が本部長に推薦して行うものとする。

ア 安全運転管理及び交通安全教育に精通し、交通関係法令の専門的知識を有した大学教授、弁護士等の学識・経験を有する者

イ 安全運転管理の模範となる事業所の安全運転管理者等であって、法第 74 条の 3 第 2 項に規定する交通安全教育その他自動車の安全な運転に必要な業務に熱心に取り組んでいる者

ウ 本部又は署の警部以上の階級にある警察官若しくはこれに相当する職にある職員である者

(2) (1)ア及びイに掲げる者を講師に認定したときは、別記様式第 4 号の委嘱状を交付するものとする。

4 講習の受講通知

(1) 講習の受講対象者は、当該年度の 4 月 1 日現在の安全運転管理者等資料ファイル（香川県警察情報管理システムによる安全運転管理者等管理業務に用いるファイルをいう。）に登録された安全運転管理者等とする。

(2) 事業主に対する講習の通知は、当該安全運転管理者等を選任した事業主に対し、当該年度の 4 月 1 日から起算して 1 月以内に、施行規則第 38 条第 15 項の通知書（以下「通知書」という。）により郵送で行うものとする。

(3) (2)の事業主に対する講習の通知を行うときは、オンラインによる講習の受講希望の有無等を確認するため、別記様式第 5 号の安全運転管理者等講習希望確認書を通知書と併せて送付するものとする。

(4) 安全運転管理者等講習希望確認書によりオンラインによる講習の受講を希望した安全運転管理者等がいるときは、講習日のおおむね 60 日前までに当該安全運転管理者等を選任した事業主に対し、通知書及び講習資料を郵送又は電子メールで送付するものとする。

5 補講の措置

交通企画課長は、安全運転管理者等が講習を受講した時間が施行細則第 86 条に規定する時間に満たないときは、当該講習以後に開催される講習の日程を教示し、欠講した講習細目を受講させるよう指導するものとする。

6 欠講者に対する措置

(1) 交通企画課長は、安全運転管理者等があらかじめ通知した講習を受講しなかったときは、当該安全運転管理者等の事業主に対し、当該講習以後に開催される講習の日程を再度通知するとともに、署長を通じて講習を受講させるよう指導するものとする。

(2) その年度の講習が終了した時点において受講しなかった安全運転管理者等があるときは、交通企画課長は、署長を通じて、速やかに当該事業主から別記様式第 6 号の理由書を徴するとともに、安全運転管理上改善を要する事業所については、法第 75 条の 2 の 2 第 1 項の規定による報告又は資料の提出を求めるものとする。

7 講習修了通知書

交通部長は、安全運転管理者等が当該年度の講習を受講したときは、別記様式第7号の講習修了通知書を交付するものとする。

8 講習の免除

- (1) 安全運転管理者等で自動車安全運転センター法（昭和50年法律第57号）第3条の自動車安全運転センターが主催する安全運転管理者課程（4日課程又は5日課程のものに限る。以下「安全運転管理者課程」という。）の研修を修了している者には、当該研修の修了した日以降で直近に開催する講習の受講を2回免除される資格を付与するものとする。ただし、当該安全運転管理者等からの講習の受講の申出がある場合は、これを妨げない。
- (2) 交通企画課長は、(1)の規定により講習の受講が免除される資格を有する者に対し、別記様式第8号の安全運転管理者等講習免除通知書により通知をするものとする。
- (3) 署長は、(2)の規定による通知を受けた者から別記様式第9号の安全運転管理者等講習免除届出書の提出を受けたときは、受講免除期間を確認の上、当該安全運転管理者等講習免除届出書及び安全運転管理者課程の研修を修了したことを証する書面の写しを交通企画課長に送付するものとする。

第4 教習及び認定

1 教習申請の手続等

署長は、施行規則第9条の9第1項第2号に規定する教習を受けようとする者から、施行細則第23条第1項の規定による申請書の提出を受けたときは、別記様式第10号の教習・認定申請処理簿に必要な事項を記載した上で、当該申請書及びその関係書類を資料送付書とともに交通部長に送付するものとする。

2 教習の実施基準等

- (1) 教習は、交通部長が日時、場所、内容その他必要な事項を指定し、これを申請者に通知して行うものとする。
- (2) 教習の時間及び科目の基準は、別表第3に定めるとおりとする。

3 認定申請の手続等

署長は、施行規則第9条の9第1項第2号の規定による認定を受けようとする者から施行細則第23条第1項の規定による認定の申請書の提出を受けたときは、教習・認定申請処理簿に必要な事項を記載した上で、当該申請書及びその関係書類を資料送付書とともに交通部長に送付するものとする。

4 認定の基準

交通部長は、署長から認定の申請に係る書類の送付を受けたときは、当該認定を受けようとする者が施行規則第9条の9第1項第2号イ及びロに該当しない者であって、次に掲げる要件のいずれかに該当する者であることを別記様式第11号の安全運転管理者等認定審査表により審査するものとする。

- (1) 道路運送法（昭和26年法律第183号）及び貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）に規定する運行管理者としての経験のある者
- (2) 道路運送法第3条第1号の一般旅客自動車運送事業又は貨物自動車運送事業法第2条第2項の一般貨物自動車運送事業若しくは同条第3項の特定貨物自動車運送事業を経営した経験のある者

- (3) 安全運転管理者課程の研修を修了した者
 - (4) その他自動車の運行に関し直接管理できる地位を有する者であつて、指導力、職務経験、学歴等を総合的に勘案した結果、安全運転管理者等としての能力を有すると交通部長が認めた者
- 5 認定又は不認定の通知
- (1) 交通部長は、施行規則第9条の9第1項第2号の規定による認定の決定をしたときは、速やかに当該申請を受理した署長を経由して認定の申請者に対し、施行細則第23条第2項の規定による資格認定書の交付をするものとする。この場合において、教習・認定申請処理簿に必要な事項を記載するものとする。
 - (2) 交通部長は、施行規則第9条の9第1項第2号の規定による認定をしない決定をしたときは、速やかに当該申請を受理した署長を経由して認定の申請者に対し、その理由を付した書面により認定をしない旨の通知を行うものとする。この場合において、教習・認定申請処理簿の当該認定の申請者の備考欄に不認定の文字及び通知年月日を朱書しておくものとする。

第5 報告又は資料の要求

- 1 交通企画課長は、次に掲げる事案を認知した場合において、法第75条の2の2第1項の規定による報告又は資料の提出を求める必要があると認めたときは、その事業所の所在地を管轄する署の署長を通じて、施行細則第26条に規定する報告・資料提出要求書を事業主に交付して必要な報告又は資料の提出を求めるものとする。
 - (1) 事業所が、法又は法に基づく命令に規定する車両等の安全な運転に関する事項に違反する行為を下命し、又は容認したと認められるとき。
 - (2) 事業主が法第75条の2第1項又は第2項の規定により公安委員会の使用制限命令を受けたとき。
 - (3) 事業所の運転者が業務中又は通勤中に交通死亡事故を起こしたとき。
 - (4) 事業所の運転者が業務中又は通勤中にひき逃げ事故を起こしたとき。
 - (5) 事業所の運転者が業務中又は通勤中に飲酒運転で検挙されたとき。
 - (6) 年度中に開催される全ての講習が終了した場合において、事業主がその事業所の安全運転管理者等に当該講習を受講させなかったとき。
 - (7) (1)から(6)までに掲げるもののほか、事業所における安全運転を確保するために必要な交通安全教育等の実施状況その他安全運転管理の状況を把握し、又は指導する必要があると交通企画課長が認めたとき。
- 2 交通企画課長は、事業主又は安全運転管理者に対し報告又は資料の提出を求めるときは、別表第4の報告・資料提出の要求基準により、必要な資料及び報告の内容を示して行うものとする。
- 3 交通企画課長は、事業主又は安全運転管理者に対し報告又は資料の提出を求めたときは、当該事業所の所在地を管轄する署の署長を通じて、事業所における自動車の安全な運転に必要な業務の推進を図るため、安全運転管理の体制及び方法等に関する指導を実施するものとする。
- 4 署長は、3の規定による指導を実施したときは、別記様式第12号の安全運転管理診断表に

より、交通企画課長に報告するものとする。

第6 解任命令

1 解任命令の上申

- (1) 交通企画課長は、安全運転管理者等が施行規則第9条の9第1項第2号ロに掲げる違反行為を行った場合において、法第74条の3第6項の規定による解任命令(以下「解任命令」という。)の必要があると認めるときは、署長に対し、解任命令の上申を行うよう通知するものとする。
- (2) 署長は、(1)の通知を受けたとき、又は解任命令を行う必要があると認めるときは、別記様式第13号の解任命令上申書に当該違反に当該違反事実を証明することができる資料を添えて本部長に上申を行うものとする。
- (3) 交通企画課長は、署長から解任命令上申書の送付を受けたときは、公安委員会への上申の取次をとるとともに、別記様式第14号の安全運転管理者等解任命令上申処理表に必要な事項を記載して、その状況を明らかにしておくものとする。

2 解任命令の決定通知等

- (1) 交通企画課長は、公安委員会が聴聞を実施し解任命令の決定をしたときは、速やかに施行細則第24条に規定する解任命令書を作成し、別記様式第15号の解任命令決定通知書とともに、上申を行った署長に送付するものとする。
- (2) 解任命令書の送付を受けた署長は、名宛人である事業主に対し、解任命令書を交付するものとする。
- (3) 署長は、解任命令書の交付に併せて以後における安全運転管理を適正に実施するため、安全運転管理者等として必要な地位及び資質のある者を選任するよう指導するものとする。
- (4) 署長は、解任命令書を交付したときは、解任命令決定通知書の執行欄にその状況を記載した上、当該解任命令の対象となった安全運転管理者等の選任に係る届出書とともにこれを保管し、及び保存するものとする。

別表第1 (第3関係)

講習実施基準

講習の種類別	対象者	実施回数	受講人員	実施方法
安全運転管理者講習	経験者	年1回以上	200人以下	署ごと
	新任者	年2回程度	50人以下	ブロックごと
副安全運転管理者講習	全員	必要に応じて	250人以下	ブロックごと
備考				
<p>1 この表において、経験者とは安全運転管理者として1年以上の経験を有するものを、新任者とは安全運転管理者として1年未満の経験を有するものをいう。</p> <p>2 ブロックの区分については、東讃ブロック(東かがわ署、さぬき署、高松東署、小豆署、高松北署及び高松南署)及び西讃ブロック(坂出署、高松西署、丸亀署、琴平署、三豊署及び観音寺署)とする。</p>				

別表第2 (第3関係)

講習科目及び講習時間等の基準

講習事項の区分	講習細目	講習時間	留意事項
1 道路交通の現状及び交通事故の実態	(1) 自動車の保有台数、運転免許人口等の現状 (2) 交通事故、交通渋滞、交通公害その他交通障害の状況 (3) 交通規制の状況及び交通安全施設等の整備状況 (4) 交通事故の特徴及び原因の分析 (5) 重大事故等の実例	30分	○ 県内の実情を重点的に説明 ○ 事故統計を利用する場合は、単に数字の提示にとどまることなく、多角的に分析した身近で、かつ、具体的な事実等を提示すること。
2 自動車及び道路の交通に関する法令の知識	(1) 道路交通関係法令 ア 安全運転管理者制度 イ 事業主及び安全運転管理者等の責任及び義務 ウ 運転者の遵守すべき事項 エ 自動車の使用制限処分制度 オ 道路交通関係法令の改正事項 (2) 道路運送車両関係法令 ア 車両の保安基準 イ 車両の点検、整備及び検査 (3) 自動車の保管場所の確保等に関する法律(昭和37年法律第145号) ア 車庫の確保 イ 違法駐車防止 (4) 車両制限令(昭和36年政令第265号) ア 車両の幅、重量等の最高限度 イ 路肩通行その他通行方法の制限 (5) その他交通事故と関連のある法令 交通事故を起こした加害者の刑事上、民事上及び行政上の責任	60分	○ 道路交通関係法令の全般について教示し、安全運転管理の第一歩が法令を遵守することであることを認識させること。
3 安全運転のための知識	(1) 安全運転の生理 ア 視覚の特性 イ 過労等の要因及び影響 ウ アルコール及び向精神薬等薬物の影響 (2) 運転者の適性及び性格	60分	○ ビデオ、スライド等視聴覚教材を活用すること。

	<p>ア 危険を認知する能力、運転における動作等</p> <p>イ 交通環境等の異なる条件下での危険に対する運転者の認識</p> <p>ウ 交通事故の当事者の心理的特性</p> <p>(3) 物理の法則</p> <p>ア 車両の運動エネルギー</p> <p>イ 速度と重量との関係</p> <p>ウ 車両衝突時の衝撃力</p> <p>エ 摩擦と制動との関係</p> <p>オ 遠心力と推進力との関係</p> <p>カ 車両の特性及び限界</p> <p>(4) 歩行者等の保護のための運転方法</p> <p>ア 自動車と歩行者等との関係</p> <p>イ 歩行者等の行動特性</p> <p>ウ 人間の行動特性を理解した予測運転</p> <p>(5) 危険な場面における走行方法</p> <p>ア 道路環境、夜間、異常気象等悪条件時における運転方法</p> <p>イ 基本に則った慎重な運転の必要性</p> <p>(6) 飲酒運転、過労運転等の危険性 認知能力及び判断能力の低下等による重大事故の危険性の増大</p> <p>(7) 高速道路における走行上の注意事項</p> <p>ア 車両の点検及び整備</p> <p>イ 積荷の点検</p> <p>ウ 制限速度の遵守及び車間距離の保持</p> <p>エ 急ハンドル及び急ブレーキの禁止</p> <p>オ 停止表示板の携帯確認</p> <p>(8) 事故及び故障時における措置</p>		<p>○ 遠心力による路外逸脱事故、二輪車走行のバンク等の関係を説明すること。</p> <p>○ 想定される交通事故の具体的な事例を提示して説明すること。</p> <p>○ 交通事故の具体的な事例を提示するとともに、その問題点を教示すること。</p>
<p>4 自動車の運転者に対する交通安全教育に必要な知識及び技能</p>	<p>(1) 交通安全教育指針について</p> <p>(2) 交通安全教育を行う者としての留意事項</p> <p>ア 交通安全教育の意義についての理解</p> <p>イ 受講者の特性に応じた教育の内容及び方法</p> <p>ウ 受講者の理解を深める交通安全教育の方法</p> <p>エ 参加・体験・実践型の教育手法</p> <p>オ 交通安全教育の効果の検証</p> <p>カ 社会情勢等に応じた交通安全教育の内容の見直し</p> <p>キ 受講者のプライバシーへの配慮</p> <p>ク 関係機関・団体相互の連携</p> <p>(3) 交通安全教育の目的</p> <p>(4) 交通安全教育の内容</p> <p>ア 運転に関する基本的事項の再教育</p> <p>イ 危険の予測及び回避</p> <p>ウ 状況に応じた運転能力の向上</p> <p>エ 安全運転に必要な科学的知識</p> <p>オ 運転適性指導及び運転技能指導</p> <p>カ 運転計画及び運行に関する計画の作成及び活用</p> <p>キ 積載物の正しい積み方</p> <p>ク 過積載の危険性</p> <p>ケ 死角及び内輪差の確認等</p>	<p>60分</p>	<p>○ 交通安全教育指針に基づく交通安全教育に関する配慮すべき事項を教示すること。</p>

	<p>コ 乗車人員の安全の確保</p> <p>(5) 交通安全教育を実施するに当たって配慮すべき事項</p>		
5 安全運転管理に必要な知識及び技能	<p>(1) 安全運転管理と企業の社会的責任</p> <p>ア 安全運転管理の意義及び目的</p> <p>イ 安全運転管理に対する企業の責任</p> <p>ウ 安全運転管理のための条件づくり</p> <p>(2) 運行の管理</p> <p>ア 運行計画の作成</p> <p>イ 運行の割当て</p> <p>ウ 運行状況の把握</p> <p>エ 異常気象時等の措置</p> <p>オ 危険物等運搬時の措置</p> <p>(3) 車両の管理</p> <p>ア 車両使用規程の制定</p> <p>イ 車両の点検整備</p> <p>ウ 車両の使用状況の把握</p> <p>(4) 運転者の管理</p> <p>ア 勤務時間及び運転時間の適正化</p> <p>イ 点呼、日常点検、運転日報等</p> <p>ウ 休養、厚生その他職場環境の整備</p> <p>エ 運転者個々の運転適性の把握と適正配置</p> <p>(5) 運転者の指導教育</p> <p>ア 教育訓練の計画</p> <p>イ 教育訓練の方法及び内容</p> <p>ウ 教育訓練の効果測定及びその利用</p> <p>(6) 交通事故の発生時の措置</p> <p>ア 救急措置及び安全運転管理者等への報告</p> <p>イ 交通事故の状況の正確な記録及び事故原因の究明</p>	120分	<p>○ 安全運転管理者等及びその任務等を明確にした規程を例示すること。</p> <p>○ 車両管理規程、車両台帳の様式等を提示すること。</p> <p>○ 運行記録計の見方及び活用方法を教示すること。</p> <p>○ 疲労の外見的な認定要領を例示すること。</p> <p>○ 適性検査の方法を例示すること。</p> <p>○ K2検査を活用すること。</p> <p>○ 年間及び月例訓練計画を例示すること。</p> <p>○ 情報を多く提供するための媒体等を例示すること。</p>
6 交通事故と賠償	<p>(1) 交通事故に対する企業の責任</p> <p>ア 交通事故に対する企業の民事責任</p> <p>イ 企業の責任の具体的内容</p> <p>ウ 損害賠償の基本</p> <p>(2) 損害賠償責任の意義、根拠及び内容</p> <p>(3) 自動車保険制度（自動車損害賠償責任保険及び任意自動車保険）の仕組み</p> <p>(4) 民事責任に関する事例</p>	30分	<p>○ 交通事故時のマニュアル、交通事故の報告事例等を提示すること。</p> <p>○ 交通事故に関する相談機関を紹介すること。</p> <p>○ 具体的な裁判事例を提示すること。</p>

別表第3（第4関係）

教習時間及び教習科目基準

教習事項の区分	教習時間	教習細目
1 道路交通の現状及び交通事故の実態	30分	(1) 自動車の保有台数、運転免許人口等の現状 (2) 交通事故、交通渋滞、交通公害その他交通傷害の状況 (3) 交通規制の状況及び交通安全施設等の整備状況 (4) 交通事故の特徴及び原因の分析 (5) 重大事故等の実例
2 自動車及び道路の交通に関する法令の知識	60分	(1) 道路交通関係法令 ア 安全運転管理者制度 イ 事業主及び安全運転管理者等の責任及び義務 ウ 運転者の遵守すべき事項 エ 自動車の使用制限処分制度 オ 道路交通関係法令の改正事項 (2) 道路運送車両関係法令 ア 車両の保安基準 イ 車両の点検、整備及び検査 (3) 自動車の保管場所の確保等に関する法律 ア 車庫の確保 イ 違法駐車防止 (4) 車両制限令 ア 車両の幅、重量等の最高制限 イ 路肩通行その他通行方法の制限 (5) その他交通事故と関連のある法令 交通事故を起こした加害者の刑事上、民事上及び行政上の責任
3 安全運転のための知識	60分	(1) 安全運転の生理 ア 視覚の特性 イ 過労等の要因及び影響 ウ アルコール及び向精神薬等薬物の影響 (2) 運転上の性格適性 ア 認知と動作等について個人差の存在 イ 交通環境等異なる条件下での危険に対する運転者の認識 ウ 交通事故の当事者の心理的特性 (3) 物理の法則 ア 車両の運動エネルギー イ 速度と重量との関係 ウ 摩擦と制動との関係 エ 遠心力と推進力との関係 オ 車両の特性及び限界 (4) 歩行者等保護のための運転方法 ア 自動車と歩行者等の関係 イ 歩行者等の行動特性 ウ 人間の行動特性を理解した予測運転 (5) 危険な場面における走行方法 ア 道路環境、夜間、気象条件等が悪条件であるときにおける運転方法

		<ul style="list-style-type: none"> イ 基本に則った慎重な運転の必要性 (6) 飲酒運転、過労運転等の危険性 認知能力及び判断能力の低下等による重大事故の危険性の増大 (7) 高速道路上における走行上の注意事項 <ul style="list-style-type: none"> ア 車両の点検及び整備 イ 積荷の点検 ウ 制限速度の遵守及び車間距離の保持 エ 急ハンドル及び急ブレーキの禁止 オ 停止表示板の携帯確認 (8) 事故及び故障時における措置
<p>4 安全運転管理についての心構えと方法</p>	<p>90分</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 安全運転管理と企業の社会的責任 <ul style="list-style-type: none"> ア 安全運転管理の意義と目的 イ 安全運転管理に対する企業の責任 ウ 安全運転管理のための条件づくり (2) 運行の管理 <ul style="list-style-type: none"> ア 運行計画の作成 イ 運行の割当て ウ 運行状況の把握 エ 異常気象時等の措置 オ 危険物等運搬時の措置 (3) 車両の管理 <ul style="list-style-type: none"> ア 車両使用規程の制定 イ 車両の点検整備 ウ 車両の使用状況の把握 (4) 運転者の管理 <ul style="list-style-type: none"> ア 勤務時間及び運転時間の適正化 イ 点呼、日常点検、運転日報等 ウ 休養、厚生その他職場環境の整備 エ 運転者個々の運転適性の把握と適正配置 (5) 運転者の指導教育 <ul style="list-style-type: none"> ア 教育訓練の計画 イ 教育訓練の方法及び内容 ウ 教育訓練の効果測定及びその利用 (6) 事故発生時の措置 <ul style="list-style-type: none"> ア 救急措置及び安全運転管理者等への報告 イ 交通事故状況の正確な記録及び事故原因の究明 ウ 損害賠償の処理 (7) 事故防止対策 <ul style="list-style-type: none"> ア 事故原因の究明 イ 事故防止対策の検討 ウ 管理体制の整備 (8) 自主的な安全運転管理対策 <ul style="list-style-type: none"> ア 表彰制度 イ マイカークラブ等の結成

別表第4（第5関係）

報告・資料提出の要求基準

対象事案		下命・容認事案	使用制限命令事案	業務中・通勤中の死亡事故	業務中・通勤中の救護義務違反	業務中・通勤中の飲酒運転	安全運転管理者等講習未受講	その他必要があると認めたとき
提出資料等								
提出を 求め る 資 料	(1) 各種規程(安全運転管理規程、運転者服務規程等)	○	○				○	○
	(2) 運転者台帳、車両台帳	○	○				○	○
	(3) 車両点検に関する書類	○	○					○
	(4) 運行計画に関する書類	○	○	○	○	○		○
	(5) 運転日誌(日報)に関する書類	○	○	○	○	○		○
	(6) タコメーター等運転記録	○	○	○	○	○		○
	(7) 運転者の交通安全指導に関する書類	○	○	○	○	○	○	○
	(8) その他安全運転管理に関する書類	○	○	○	○	○	○	○
報 告 を 求 め る 内 容	(1) 安全運転管理の組織系統	○	○	○	○	○	○	○
	(2) 安全運転管理者の職務権限と範囲	○	○	○	○	○	○	○
	(3) 安全運転管理の具体的実施状況	○	○	○	○	○	○	○
	(4) 事故・事件に対する具体的措置	○	○	○	○	○		
	(5) 運転者に対する個別指導の状況	○	○	○	○	○		
	(6) 事故・事件発生後の具体的対策	○	○	○	○	○		
	(7) その他安全運転管理上必要な措置	○	○	○	○	○	○	○

備考 ○印のあるものについて、報告又は資料の提出を求めるものとする。

殿

署長

安全運転管理者等に関する資料送付書

安全運転管理者等に関する届出書 送付
教習・認定申請書 及び関係書類を 移送 します。

整理番号	事業所所在地	事業所名	安全運転管理者等 又は申請者の氏名	選任・解任の別	区分
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送
					<input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 教習・認定 <input type="checkbox"/> 移送

備考

- 1 該当する□にレ印を付すこと。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

委 嘱 状

殿

道路交通法第108条の2第1項第1号に
規定する安全運転管理者等に対する講習の講
師に委嘱します。

年 月 日

香川県警察本部長 印

安全運転管理者等講習希望確認書

1. 受講方法（希望する項目の□に✓を記入）

- 会場での対面受講 オンライン受講

2. オンライン受講の希望日（希望日に✓を記入）

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ○月○日(○) | <input type="checkbox"/> ○月○日(○) |
| <input type="checkbox"/> ○月○日(○) | <input type="checkbox"/> ○月○日(○) |
| <input type="checkbox"/> ○月○日(○) | <input type="checkbox"/> ○月○日(○) |
| <input type="checkbox"/> ○月○日(○) | <input type="checkbox"/> ○月○日(○) |
| <input type="checkbox"/> ○月○日(○) | <input type="checkbox"/> ○月○日(○) |

3. 管理者種別（該当する種別の□に✓を記入）

- 安全運転管理者 副安全運転管理者

4. 講習修了通知書の要否（該当する項目の□に✓を記入）

- 必要 不要

※講習修了通知書は、当該年度の講習を修了したことを通知するものです。

5. 確認事項

- (1) 事業所名
- (2) 代表者名
- (3) 所在地
- (4) 電話番号
- (5) メールアドレス

※この葉書は、○年○月○日までに投函してください。

※(5)のメールアドレスは、各事業所との連絡に必要となります。

（表）

理 由 書

年 月 日

警察署長 殿

氏 名

（事業主）

私は、道路交通法第74条の3第1項及び第4項の規定により自動車の使用者として、安全運転管理者等を選任し、これを香川県公安委員会に届け出ている者ですが、この度、同公安委員会から同法第108条の2第1項第1号に掲げる11年度の安全運転管理者等に対する講習を行う旨の通知を受けたにもかかわらず、当該安全運転管理者等に当該講習を受けさせることをせず、同法第74条の3第8項の規定による自動車の使用者としての義務を履行しませんでした。

今後は、安全運転管理者等に講習を受講させることはもとより安全運転管理の充実に努力いたします。

自 動 車 の 使 用 者 （ 事 業 主 ）	住 所	
	事業所名	
	代表者氏名 生年月日	年 月 日（ 歳）
受 講 さ せ る べ き 安 全 運 転 管 理 者 等	区 分	<input type="checkbox"/> 安全運転管理者 <input type="checkbox"/> 副安全運転管理者
	氏 名 （ 年 齢 ）	
	選任年月日	年 月 日
	職務の内容 地 位	

(裏)

今回受講させなかった理由	
二場 年以上 受講させ なかつた 理由	

※ 未受講年度 及び回数	年度 年度 年度 年度 年度 回
※ 指導状況及び 警察署の意見	担当者職氏名
備考	※印は、警察署において記入すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

講習修了通知書

事業所名

管理者 氏名 殿

あなたは、 年度の 管理者講習を修了した
たので通知します。

年 月 日

香川県警察本部交通部長 印

安全運転管理者等講習免除通知書

年 月 日

殿

香川県公安委員会

あなたは、自動車安全運転センターが主催する「安全運転管理者課程」の研修（ 年 月 日から 年 月 日までの間）を修了されていますので、下記の手続により、 年度及び 年度の2回に限り、安全運転管理者等講習を免除します。

記

1 講習免除の申請

「安全運転管理者等講習免除届出書」に必要な事項を記載し、事業所を管轄する警察署の交通課を通じて講習免除の届出を行って下さい。

なお、警察署へは、上記研修の「修了証書」を持参して下さい。

2 講習免除届出の期限

年 月 日（ ）までに申請して下さい。

備考

<p>安全運転管理者等講習免除届出書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p>香川県公安委員会 殿</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">届出者 氏 名</p>			
所属事業所名称	(選任番号)		
事業所所在地	(警察署管内)		
届 出 者	資 格 自動車安全運転センターの主催する「安全運転管理者課程」の 研修の受講修了者		
	住 所		
	氏 名 生年月日 年 月 日		
研 修 年 月 日	年 月 日から 年 月 日までの間		
備考 <p>1 講習免除届出者は、自動車安全運転センターの主催する「安全運転管理者課程」の研修を修了された安全運転管理者及び副安全運転管理者に限られます。</p> <p>2 この届出書に必要な事項を記載の上、自動車安全運転センターの「修了証書」を添えて事業所を管轄する警察署の交通課へ提出して下さい。</p>			
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">確 認 者 印</td> <td style="width: 50px; height: 40px;"></td> </tr> </table>		確 認 者 印	
確 認 者 印			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

別記様式第 10 号 (第 4 関係)

教習・認定申請処理簿

受理番号	受理年月日	教習・認定の別 <input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	管理者等の別 <input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管	申請者		教習・認定を受けようとする者		教習修了書 認定書番号	教習修了・認定 年 月 日	備考
				住所 (所在地)	氏名 (名称・代表者)	職務上の地位	氏名及び生年月日			
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	
	・ ・	<input type="checkbox"/> 教習 <input type="checkbox"/> 認定	<input type="checkbox"/> 安管 <input type="checkbox"/> 副安管				年 月 日 (歳)	第 号	・ ・	

備考

- この様式において、安管とは安全運転管理者を、副安管とは副安全運転管理者をいう。
- 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

安全運転管理者等認定審査表

安全運転管理者等の区分

申請者の氏名

- 安全運転管理者
副安全運転管理者

()

交通部長

審査項目	疎明資料の審査	審査結果		
		担当者	補佐	課長
認定申請書	<input type="checkbox"/> 申請に必要な事項が記載されているか。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適		
添付書類	<input type="checkbox"/> 必要な添付書類が揃っているか。 <input type="checkbox"/> 記載事項に不備はないか。 <input type="checkbox"/> 様式に適合しているか。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適		
欠格事由に該当する者でないか。 (全項目)	年齢要件を満たしているか。 (安全運転管理者は20歳(副安全運転管理者が置かれることとなる場合にあつては、30歳)以上、副安全運転管理者は20歳以上)	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本若しくは住民票の写し又は運転免許証を複写機により複写したもの	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
	公安委員会の命令により安全運転管理者等を解任されて2年を経過していない者でないか。	<input type="checkbox"/> 安全運転管理者等に係る行政処分歴はないか。	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
	次の違反をして2年以内の者でないか。 ○ ひき逃げ ○ 酒気帯び・酒酔い運転 ○ 飲酒運転幫助行為等(車両提供、酒類提供、同乗) ○ 無免許運転 ○ 無免許運転幫助行為等(車両提供、同乗) ○ 麻薬等運転 ○ 妨害運転 ○ 自動車の使用制限命令違反	<input type="checkbox"/> 運転記録証明書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
	次の違反を下命・容認して2年以内の者でないか。 ○ 酒酔い・酒気帯び運転 ○ 無免許運転 ○ 過労・麻薬等運転 ○ 積載制限違反 ○ 最高速度違反運転 ○ 車両の放置行為 ○ 大型自動車等の無資格運転	<input type="checkbox"/> 運転記録証明書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
適格性を有する者か。 (該当項目)	道路運送法及び貨物自動車運送事業法に規定する運行管理者としての経験のある者か。	<input type="checkbox"/> 認定申請書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
	道路運送法第3条に規定する一般旅客自動車運送事業又は貨物自動車運送事業法第3条に規定する一般貨物自動車運送事業若しくは同法第35条に規定する特定貨物自動車運送事業を経営した経験のある者か。	<input type="checkbox"/> 認定申請書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
	自動車安全運転センター法第3条の自動車安全運転センターが主催する安全運転管理者課程(4日課程又は5日課程)の研修を修了した者か。	<input type="checkbox"/> 認定申請書 <input type="checkbox"/> 安全運転管理者課程修了証書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
	自動車の運行に関し、直接指導・監督できる立場にあるか。 人事・業務管理者としての職務経験があるか。 自動車の運転者に対し運転について指導し、又は監督した経験があるか。 安全運転管理に関する知識を習得するための専門教育を受けた経験があるか。	<input type="checkbox"/> 確認申請書 <input type="checkbox"/> 運転管理経歴証明書 <input type="checkbox"/> 運転記録証明書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適	
適否	(疑義等に関する意見)			

備考

- 審査結果の項の担当者欄は適又は不適の該当する□にレ印を付し、補佐の欄及び課長の欄は適、不適を○×でチェックするとともに、適否欄には、疑義又は検討事項の詳細若しくは意見を記載するものとする。
- 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

安全運転管理診断表																	署 確 認 欄							
訪問事業所	名称																訪問日		月 日 ()		自 至		時 分	
	所在地																訪 問 実 施 者		所 属 (役 職)		氏 名			
	代表者																							
	管理者																							
	(地位氏名)																							
使用自動車台数	乗 用				貨 物				大 型 特 殊	小 型 特 殊	大 型 二 輪 ※	普 通 二 輪 ※	合 計	管 理 車 両 運 転 者 数	通 勤 マ イ カ ー		従 業 員 数 (人)		業 種 別 区 分	表彰				
	大 型	中 型	準 中 型	普 通	大 型	中 型	準 中 型	普 通							四 輪	二 輪	男	女		○事業所表彰		○管理者表彰		
	台	台	台	台	台	台	台	台							台	台	人	人		あり なし	あり なし			
管理体制	1	事業主は、安全運転管理に熱意と理解があるか。															ある	普通	ない					
	2	安全運転管理規程等は、定めているか。															いる	作成中	いない					
	3	事業所内に交通安全に関する自主組織はあるか。															ある	結成中	ない					
	4	交通事故防止に関し、事業主が方針を明示しているか。															いる	普通	いない					
	5	安全運転管理者としての権限が明確に与えられているか。															いる	普通	いない					
	6	①車両台帳はあるか。 ②記入整理されているか。															①ある	ない	②いる	いない				
	7	①運転者台帳はあるか。 ②記入整理されているか。															①ある	ない	②いる	いない				
運行管理	8	運転者等に対して点呼を行っているか。															毎日	週1回	月1回	いない				
	9	①日常点検を行っているか。 ②点検簿は記入されているか。															①毎日	ときどき	いない	②いる	いない			
	10	点呼や点検時に安全運転の必要な指示をしているか。															いる	ときどき	いない					
	11	運行計画を作成して周知しているか。															いる	いない						
	12	長距離及び夜間運転には交替運転者を配置しているか。															いる	いない	対象なし					
	13	気象情報等について運転者に必要な指示をしているか。															いる	普通	いない					
	14	①運転日誌を備付けているか。 ②記録させているか。															①いる	いない	②いる	いない				
車両管理	15	運転者に対し交通安全教育及び指導を徹底しているか。															いる	普通	いない					
	16	交通(道路)情報を運転者に知らせているか。															いる	普通	いない					
	17	自動車管理の責任体制は、できているか。															いる	普通	いない					
	18	事業用車両は、よく洗車手入れされているか。															いる	普通	いない					
	19	自動車のエンジンキーの保管責任体制は、できているか。															いる	普通	いない					
運転者管理	20	自動車の保管は、万全か。															万全	普通	不備					
	21	①自動車の経費管理はよいか。 ②保険は十分かけられているか。															①よい	普通	わるい	②いる	いない			
	22	運転者の運転記録は、把握されているか。															いる	普通	いない					
	23	運転免許証の点検管理は、できているか。															いる	普通	いない					
	24	運転者の声を聞き、相談にのっているか。															いる	普通	いない					
	25	無事故、無違反、模範運転者等の表彰を行っているか。															いる	いない						
教育訓練	26	運転適性検査を受けさせているか。															いる	いない						
	27	計画的に運転者教育をしているか。															いる	普通	いない					
	28	①事故や違反報告をさせているか。 ②その際適切な指導をしているか。															①いる	いない	①いる	まあまあ	いない			
	29	事故や違反事例について、話したり情報を知らせているか。															いる	普通	いない					
評 点	マイカーについて十分な指導教育をしているか。															いる	普通	いない						
	点	管理体制	5 4 3 2 1 (点)				総 合 評 価	5		21~25 (点)		シ 着 ー ト 用 ベ ル 状 の 況	モ 事 デ 業 ル 所	着用率										
		運行管理	5 4 3 2 1 (点)					4		16~20 (点)				%										
		車両管理	5 4 3 2 1 (点)					3		11~15 (点)				%										
運転者管理		5 4 3 2 1 (点)				2		6~10 (点)		%														

※ 大型自動二輪車及び普通自動二輪車の1台は、0.5台として計算すること。

(裏)

項目	内 容
事業主の説明要点	
管理者の説明要点	
関係者の意見要点	
実施者の総合意見と改善事項	推 奨 事 項
	問 題 点
	改 善 約 束 事 項

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

第 号 年 月 日			
本 部 長 殿			
署長			
解 任 命 令 上 申 書			
道路交通法第 74 条の 3 第 6 項の規定により、次のとおり			
		安全運転管理者	
		副安全運転管理者	
の解任命令の			
処分を行う必要があるの上申する。			
自動車 の 使用 者	自動車 の 使用 の本 拠	名 称 位 置	整理番号
	職 務 上 の 地 位		
	氏 名 生 年 月 日		年 月 日 (歳)
	解 任 命 令 の 理 由		
解 任 命 令 の 理 由	安 全 運 転 管 理 者 等	住 所	
		選 任 年 月 日	年 月 日
		職 務 上 の 地 位	
		氏 名 生 年 月 日	年 月 日 (歳)
違 反 条 項			
違 反 事 実 の 要 旨			
上 申 意 見			
※ 解 任 の 状 況		解 任 命 令 決 定 年 月 日	解 任 年 月 日
		年 月 日	年 月 日
		解 任 命 令 書 交 付 番 号	第 号

備考

- 1 ※印欄は、記入しないこと。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

別記様式第 14 号（第 6 関係）

安全運転管理者等解任命令上申処理表

受 理 番 号	受理年月日	自動車の使用の本拠の位置 及び使用者の氏名	安全運転管理者等		上 申 理 由 (違 反 条 項)	解任年月日	備 考
			職務上の地位	氏名及び生年月日			
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	
	・ ・					・ ・	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

	第	号
	年	日
署長 殿		
	本	長
<p>解任命令決定通知書</p> <p>年 月 日付け、第 号をもって上申のあった、下記の者に対する処分 については、香川県公安委員会において審理の結果、安全運転管理者の解任命 副安全運転管理者 令が決定したので、別添の安全運転管理者等解任命令書を事業主に交付の上、当該処分 を執行されたい。</p>		
自動車の	氏名（法人にあ っては、その名 称及び代表者の 氏名）及び住所	
使用 者	自動車の使用の 本拠の名称及び 位 置	
執 行	日 時	
	場 所	
	取 扱 者	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。